



Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián



Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Kontratazio eta Erosketen Atala
Sección de Contratación y Compras

Ijentea, 1 - Tel. 943481031 - 943481029 - 943481000 - Faxa 943481092 - www.donostia.org
20003 Donostia-San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzardea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

Exp. 68/09

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES A REGIR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA EL SUMINISTRO DE VESTUARIO Y CALZADO DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE DONOSTIA-SAN SEBASTIÁN.

I. OBJETO Y REGIMEN JURIDICO

I.1. El presente Pliego tiene por objeto la contratación del suministro que se describe en el apartado A), del Cuadro Anexo conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

I.2. En los bienes objeto del suministro concurren las características del art. 9 LCSP.

I.3. La contratación del suministro, que se adjudicará por procedimiento abierto, se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la LCSP (Ley 30/2007, de 30 de octubre), y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas

I.4. El suministro se adjudicará por procedimiento abierto, de acuerdo con lo establecido en los arts. 134 a 135 y 141 a 145 LCSP.

II. PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CREDITO, IMPUESTOS Y REVISION DE PRECIOS

II.1. El presupuesto del presente contrato y, en su caso, su desglose en precios unitarios es el detallado en el apartado B) del Cuadro Anexo

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto aprobado por la Administración.

En todos los suministros el presupuesto de adjudicación y el número de unidades adjudicadas, tienen carácter indicativo, pudiendo la Administración reducirlos hasta un máximo del 20 por ciento sin que el contratista adquiera el derecho a indemnización de ningún tipo.

II.2. La aplicación presupuestaria de las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento del contrato, figura en el apartado C) del Cuadro Anexo.

II.3. A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden, no sólo el precio del contrato, sino también los gastos de transportes y demás que se produzcan hasta la entrega de los bienes en el Centro o Centros que la Administración designe, IVA y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes. La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.

Kontratazio eta Erosketen Atala
Sección de Contratación y Compras

Ijentea, 1 - Tel. 943481031 - 943481029 - 943481000 - Faxa 943481092 - www.donostia.org
20003 Donostia-San Sebastián

II.4. Los precios de contratación de este suministro podrán ser objeto de revisión, siempre y cuando se recoja esta posibilidad y condiciones de la misma en el apartado D) del Cuadro Anexo, de conformidad con lo regulado los arts. 77 a 82 LCSP.

II.5. En el caso de que el contrato se formalice en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

III. EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACION Y OFERTAS

III.1. *Empresas licitadoras.*- Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos que sea exigible por la LCSP y que en su caso, se indica en el apartado E) del cuadro Anexo.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando este acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 48 LCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Igualmente, la presentación de proposiciones diferentes por empresas vinculadas supondrá la exclusión del procedimiento de adjudicación, a todos los efectos, de las ofertas formuladas. No obstante, si sobreviniera la vinculación antes de que concluya el plazo de presentación de ofertas, o del plazo de presentación de candidaturas en el procedimiento restringido, podrá subsistir la oferta que determinen de común acuerdo las citadas empresas. Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el art. 42 Código de Comercio.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

III.2. Documentación.- Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título del contrato, y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en la licitación, el segundo (B) correspondiente a la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego y el tercero (C) correspondiente a la Proposición técnica.

III.2.1. Documentación administrativa. **Sobre A**

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el art. 49 LCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el art. 62 LCSP. No obstante, los licitadores habrán de tener en cuenta, que en caso de resultar adjudicatarios, deberán acreditar las circunstancias anteriores mediante los certificados oportunos expedidos por el órgano competente, a cuyo efecto se les concederá un plazo de 5 días hábiles.

c) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

d) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y que, de manera preferente, se señalan en el apartado E) del cuadro Anexo. No obstante, esta acreditación se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en los arts. 64 y 66 LCSP.

e) Resguardo acreditativo de haber constituido a favor del Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián (nº cuenta Entidad Kutxa : 2101.0381.04.0000000018), una fianza provisional por importe de hasta el 3% del presupuesto máximo del contrato y que se señala en el apartado N) del Cuadro Anexo, y en cualquiera de las formas previstas en el art. 91 LCSP y en su desarrollo en los arts. 56, 57 y 58 RGLCAP, cuando, considerando las circunstancias concurrentes en el contrato, el órgano de contratación así lo exija para responder del mantenimiento de las ofertas hasta la adjudicación provisional del contrato, y así conste en el apartado correspondiente del cuadro resumen.

En caso de uniones temporales de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o por varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida por el órgano de contratación señalada en el cuadro resumen y garanticen solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal (art. 61.1 RGLCAP).

En relación con las demás formas de constitución de la garantía provisional se estará a lo dispuesto en el art. 61 RGLCAP. Igualmente, la ejecución y cancelación de la citada garantía provisional se regularán, respectivamente por lo previsto en los arts. 64 y 65.1 RGLCAP

f) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

g) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

h) Documento que figura como Anexo a efectos de práctica de notificaciones.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

III.2.2. Proposición económica. **Sobre B**

Se presentará en la forma especificada en la cláusula 3.2. añadiendo la referencia «Proposición Económica», redactada conforme al modelo que se inserta como Anexo.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde esta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las presentadas por el mismo.

Igualmente, la presentación de proposiciones diferentes por empresas vinculadas supondrá la exclusión del procedimiento de adjudicación, a todos los efectos, de las ofertas formuladas. No obstante, si sobreviniera la vinculación antes de que concluya el plazo de presentación de ofertas, o del plazo de presentación de candidaturas en el



Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián



Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Kontratazio eta Erosketen Atala
Sección de Contratación y Compras

Ijentea, 1 - Tel. 943481031 - 943481029 - 943481000 - Faxa 943481092 - www.donostia.org
20003 Donostia-San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

procedimiento restringido, podrá subsistir la oferta que determinen de común acuerdo las citadas empresas. Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el art. 42 Código de Comercio.

No obstante, se podrá presentar más de una proposición, cuando así se haya previsto en el apartado F) del cuadro Anexo, conforme a los elementos y condiciones que se determinen en el mismo.

En el caso de que se haya previsto en el apartado F), presentarán, junto con la proposición económica normal, las demás proposiciones que correspondan a las distintas soluciones que aporten, haciendo constar la justificación de cada una de ellas además de los datos exigidos en el modelo de proposición antes reseñado.

III.2.3. Propuesta Técnica . **Sobre C**

Contendrá la documentación necesaria para valorar la propuesta conforme a los criterios de valoración que figuran en el apartado "P" del cuadro Anexo.

III.2.4. Lugar de entrega

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el lugar que se indica en el apartado G) del cuadro Anexo, o enviados por correo dentro del plazo señalado en los anuncios publicados en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, y en su caso B.O.E y D.O.U.E. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

FAX DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN: 943481092

Transcurrido un plazo de 1 año desde la adjudicación, la Administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los licitadores cuando estos no hayan procedido a su retirada.

III.3. Apertura de proposiciones y adjudicación provisional.- La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A). A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la proposición económica, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados, además se harán públicas a través de anuncios del

órgano de contratación y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

La mesa, una vez calificada la documentación acreditativa de los arts. 43 y ss LCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el art. 11 RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los arts. 43 a 53 y 71 LCSP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el art. 83.6 RGLCAP.

En el lugar, fecha y hora señalados en el anuncio de licitación y en el apartado H) del cuadro Anexo, se celebrará el acto de apertura de proposiciones económicas, constituyéndose a estos efectos la Mesa de Contratación. Cualquier modificación que pudiera acordarse en cuanto a dicha fecha de apertura, será comunicada a los licitadores y a través del perfil de contratante.

A efectos de lo dispuesto en el art. 134.2, la apertura en acto público de la oferta económica (Sobre B) se efectuará una vez conocido el resultado de la valoración de los aspectos técnicos (Sobre C).

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 295 LCSP elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato al licitador cuya oferta resulte la oferta económicamente más ventajosa, conforme a los criterios de valoración que se detallan en el apartado P) del cuadro Anexo. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, mientras no exista acuerdo del órgano de contratación.

III.4. Adjudicación provisional.- La adjudicación provisional deberá recaer en plazo máximo de 2 meses. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada. La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición económicamente mas ventajosa; de conformidad con los criterios de adjudicación o declarar desierto el procedimiento.

La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el art. 137 LCSP en cuanto a la información que debe facilitarse a aquéllos aunque el plazo para su remisión será de cinco días hábiles. .

En cuanto a bajas temerarias se estará a lo dispuesto en los arts. 136 LCSP y 85 RGLCAP.

Kontratazio eta Erosketen Atala
Sección de Contratación y Compras

Ijentea, 1 - Tel. 943481031 - 943481029 - 943481000 - Faxa 943481092 - www.donostia.org
20003 Donostia-San Sebastián

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados

IV. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran 15 días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que se publique aquella en el perfil del contratante del órgano de contratación.

Durante este plazo, el adjudicatario provisional deberá aportar los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, de haber constituido la garantía definitiva, conforme a lo estipulado en la cláusula siguiente, y de haber abonado todos los anuncios de licitación. Asimismo, podrá exigirse motivadamente al adjudicatario que acredite de nuevo su personalidad y capacidad para contratar.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los arts. 13, 14, 15 y 16 RGLCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Si en el plazo anteriormente señalado no se recibiese esta documentación o el licitador no justificase que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, la Mesa de Contratación propondrá como adjudicatario provisional al licitador o licitadores siguientes por orden de sus ofertas

V. GARANTIA DEFINITIVA

V.1. Publicada la adjudicación en el perfil del contratante, el adjudicatario provisional estará obligado a constituir, en el plazo de quince (15) días hábiles una fianza definitiva del 5% (cinco por ciento), del importe de adjudicación, IVA excluido. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 84 LCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 86 LCSP. De no cumplir este requisito por causas

imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

V.2. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 88 LCSP.

V.3. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 90 LCSP y 65.2 y 3 RGLCAP.

VI. FORMALIZACION DEL CONTRATO/CESION/SUBCONTRATACIÓN

VI.1. La formalización del contrato se efectuará dentro de los 10 (diez) días hábiles a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva. En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

VI.2. Cuando por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con pérdida de la fianza e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

VI.3. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 209 LCSP.

VI.4. La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el art. 210 LCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el art. 211 LCSP.

VII. MODIFICACIONES Y RESOLUCION DEL CONTRATO

VII.1. Modificación.- Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro se produzcan aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas, sin perjuicio de lo establecido en el art. 275 c) LCSP.

VII.2. Resolución.- La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los arts. 206 y 275 LCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en el art. 276 de la citada norma.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

VIII. FABRICACION DE LOS BIENES OBJETO DEL SUMINISTRO, CONTROL DE CALIDAD Y ENTREGA

VIII.1. Ejecución del contrato.- Los bienes se fabricarán con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por la Administración que ha de regir el presente contrato.

El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en la fabricación del suministro, debiendo indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluido los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.

Cualquiera que sea el tipo de suministro el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

VIII.2. Obligaciones del contratista de carácter específico y gastos exigibles.- Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirán específicamente las siguientes obligaciones:

a) El empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración.

b) Conforme a lo establecido en el art. 75 RGLCAP, los gastos que se deriven de la publicación del anuncio en los Boletines Oficiales españoles, serán de cuenta del adjudicatario.

VIII.3. Plazo y lugar de entrega.- El plazo total para la fabricación o entrega del suministro será el que se fija en el apartado I) del Cuadro Anexo, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la adjudicación.

La entrega se efectuará en el Centro o Centros que la Administración designe, y que figuran en el apartado J) del Cuadro Anexo, en perfecto estado de funcionamiento en la forma que establezca el Pliego de Prescripciones Técnicas, siendo de cuenta del adjudicatario los gastos de transporte, instalación y de entrega.

Cualquiera que sea el tipo de suministro el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora para recibirlos.

VIII.4. Comprobaciones de los suministros.- La Administración ostenta las facultades previstas en el art. 271 LCSP. En particular, se reserva el derecho de efectuar cuantas



Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián



Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Kontratazio eta Erosketen Atala
Sección de Contratación y Compras

Ijentea, 1 - Tel. 943481031 - 943481029 - 943481000 - Faxa 943481092 - www.donostia.org
20003 Donostia-San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

comprobaciones estime convenientes de las calidades de los bienes durante su fabricación y procedimiento a seguir en el reconocimiento del material al tiempo de la entrega. A estos efectos, un facultativo de la Administración podrá, en cualquier momento durante el proceso de fabricación y sin previo aviso, efectuar «in situ» el control de las materias primas con la finalidad de comprobar si las mismas corresponden al material ofertado por el empresario, levantando, en su caso, acta de no conformidad, que podrá dar lugar a resolución del contrato.

VIII.5. Penalidades por demora.- El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas que figuran en el apartado O) del cuadro Anexo.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el art. 197.2 LCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las facturas y, en su caso, de la garantía de conformidad con lo dispuesto en el art. 99 RGLCAP.

VIII.6. Recepción.- La recepción se efectuará en los términos y con las formalidades establecidas en los arts. 205 y 268 LCSP.

Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

IX. ABONOS AL ADJUDICATARIO

IX.1. El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

IX.2. Para el caso de que el suministro se preste mediante entregas sucesivas de bienes se autoriza la realización de pagos parciales de acuerdo con el apartado K) del Cuadro Anexo, siempre y cuando los suministros se entreguen en los plazos previstos y de acuerdo con lo previsto en los arts. 268 y 269 LCSP.



X. PLAZO DE GARANTIA Y DEVOLUCION DE LA FIANZA

X.1. Si durante el plazo de garantía que se establece en el apartado L) del Cuadro Anexo, se acreditara la existencia de vicios o defectos en el suministro, tendrá derecho la Administración a reclamar al empresario la reposición de los bienes inadecuados o la reparación de los mismos si fuera suficiente.

Si la Administración estimase, durante el plazo de garantía que los bienes no son aptos para el fin pretendido como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al empresario, se estará a lo dispuesto en los arts. 88 d) y 274 LCSP.

X.2. Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere el art. 274.1 y 3 LCSP, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados y se procederá a la devolución de la fianza.

XI. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION

XI.1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas.


Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

XI.2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o incluso recurso especial en materia de contratación en los supuestos previstos en el art. 37 de la L.C.S.P. cuando se trate de contratos sujetos a regulación armonizada,

Donostia- San Sebastián a 20 de marzo de 2009

EL JEFE DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS

Fdo.: Mariano Huici Astiz

 Donostiako Udala Ayuntamiento de San Sebastián Lege Zuzendaritza - Dirección Jurídica	
Tokiko Gobernu Batzordeak onartua.	Aprobado por la Junta de Gobierno Local.
2009 MAR. 27	
Batzordeko Idazkaria, El/La secretario/a de la Junta.	



CUADRO ANEXO

A) OBJETO DEL SUMINISTRO

“Suministro de vestuario y calzado de trabajo para el personal del Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián”, conforme a las prescripciones facultativas contenidas en los pliegos de condiciones técnicas y que se consideran parte integrante del presente pliego, agrupados en los siguientes lotes:

- Lote nº 1 - Vestuario
- Lote nº 2 - Calzado

Cada licitador podrá concurrir al suministro de una parte o a la totalidad del lote o lotes objeto de la presente licitación, sin superar en ningún caso el precio unitario máximo establecido para cada prenda, y en lo referente al calzado éste deberá cumplir las normas de seguridad establecidas en las disposiciones vigentes que se incluyen como anexo al presente pliego.

El Ayuntamiento adjudicará el contrato producto a producto, pudiendo resultar de la valoración de las ofertas, uno o varios adjudicatarios.

Los productos deben haber sido fabricados respetando en toda la cadena de proveedores los convenios relativos a los principios y derechos fundamentales en el trabajo de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), con arreglo a las condiciones facultativas unidas al expediente, las cuales se consideran parte del presente pliego.

B) PRESUPUESTO DE LICITACION

Presupuesto total máximo: 251.841 €, transporte e Iva incluido y a los precios unitarios máximos que figuran en cuadro anexo, conforme al siguiente desglose:

- Lote 1 – vestuario 182.402,50 €
- Lote 2 – calzado 69.438,50 €

C) FINANCIACION

Aplicación Presupuestaria: Partida 221.05, de los Programas de Guardia Municipal, Brigadas y Servicios Económico Financieros, del Presupuesto de 2009.

D) REVISION DE PRECIOS

En el supuesto de prórroga del contrato, los precios unitarios de adjudicación serán incrementados en el 85% de la variación del IPC de la C.A.V. de cada año natural inmediato anterior.

E) DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LA SOLVENCIA ECONOMICA, FINANCIERA Y TECNICA O PROFESIONAL

Solvencia económica y financiera

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Solvencia técnica

- a) Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
- b) Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.
- c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- d) Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas empleadas para controlar la calidad.
- e) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.
- f) Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o



Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián



Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Kontratazio eta Erosketen Atala
Sección de Contratación y Compras

Ijentea, 1 - Tel. 943481031 - 943481029 - 943481000 - Faxa 943481092 - www.donostia.org
20003 Donostia-San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzardea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

normas.

g) - Para acreditar que se puede garantizar que los textiles y otros materiales específicos utilizados en la producción de las prendas y éstas mismas, hecha de forma directa o mediante subcontratación, se ha realizado respetando los principios y derechos fundamentales recogidos en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo, con una política comprometida de gestión, respeto al medio ambiente y a la prevención de los riesgos laborales los licitadores deberán presentar el compromiso ético de la empresa (Ver Compromiso ético de la empresa) incluyendo:

1. Declaración donde se indiquen los datos precisos del fabricante del producto final (nombre de la empresa, dirección, teléfono, municipio, código postal, país).
2. Aportando cualquier documento de los relacionados a continuación:
 - 2.1) Certificado de código de conducta (SA 8000 / Fair Wear Foundation o equivalente) o
 - 2.2) Certificación de auditoria hecha por empresas externas (adjuntar nombre, dirección, teléfono y datos de contacto de la empresa certificadora) o
 - 2.3) Documentación de la propia empresa, en caso que sea ésta la que ha hecho la auditoria, indicando e informando, sobre qué estándares o con qué procedimientos la ha llevado a cabo.

COMPROMISO ÉTICO DE LA EMPRESA

(NOTA: este documento ha de ser firmado por el representante legal de la empresa e impreso en papel de la empresa, este documento únicamente es un modelo)

El / La que suscribe, con DNI núm., en nombre y representación de la empresa..... con domicilio social en, bajo su responsabilidad,

CERTIFICA:

Que las empresas suministradoras y confeccionadoras del producto final son las siguientes: (se ha de indicar para cada una de ellas su dirección, número, ciudad, municipio, teléfono, persona de contacto y país)

- a)
- b)
- c)

....

Que garantizamos que los textiles y otros materiales específicos utilizados en la producción de las prendas y éstas mismas, hecha de forma directa o mediante subcontratación, se ha realizado respetando los principios y derechos fundamentales recogidos en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo y con una política comprometida de gestión, respeto al medio ambiente y a la prevención de riesgos laborales.

Que para acreditar este punto se adjunta a este escrito la siguiente documentación:

- Certificado de código de conducta (SA 8000 / Fair Wear Foundation o equivalente), o
- Certificación de auditoria hecha por auditores externos (adjuntar nombre, dirección, teléfono y datos de contacto de la empresa certificadora), o
- Declaración documental de la propia empresa, en caso de que sea ésta la que ha hecho la auditoria, indicando y informando, sobre qué estándares o con qué procedimientos de control la lleva a cabo.

A los efectos de un posible desempate, constatamos (si es el caso), que en la actualidad en la empresa están trabajando (indicar nº)... personas que se encuentran con especial dificultad de acceso al empleo, entendiendo éstas como aquellas que cumplan con alguno de los siguientes supuestos: mujeres, jóvenes de entre 16 y 30 años de edad, personas mayores de 45 años, personas con discapacidad que tengan reconocida una minusvalía igual o superior al 33%, personas desempleadas de larga duración, personas perceptoras de rentas mínimas de inserción, personas inmigrantes, personas procedentes de instituciones de protección de menores, personas en proceso de rehabilitación y/o reinserción social con problemas de drogadicción o alcoholismo o personas internas en centros penitenciarios cuya situación penitenciaria les permita acceder a un empleo, sean liberados condicionales o exreclusos.

O que tenemos un acuerdo o convenio de colaboración con empresas de inserción social y/o centros especiales de trabajo.

En caso afirmativo, aportar información de la empresa y datos de contacto de la misma (dirección, número, ciudad, municipio, teléfono, persona de contacto).

Firma

Sello de la empresa

F) ADMISION DE VARIANTES O ALTERNATIVAS

Se admite la presentación de una oferta base y un máximo de dos variantes referidas a modelos diferentes, siempre que cumplan con las prescripciones técnicas exigidas y no superen el precio máximo unitario establecido.

G) LUGAR Y FECHA DE ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES

- Sección de Contratación y Compras del Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián, C/ Ijentea, 1 - C.P. 20003

- Plazo de presentación de proposiciones: hasta las **14 horas del día 11 de Mayo de 2009**

- Horario: de 9:00 h a 14:00 h

Si el último día coincidiera en sábado o día festivo, este se trasladaría al día hábil siguiente.

H) LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA PÚBLICA DE PROPOSICIONES

Lugar: Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián C/ Ijentea 1 - C.P. 20003

Fecha y hora: **10:00 horas del 27 de Mayo de 2009.**

I) PLAZO DE VIGENCIA, PLAZO DE ENTREGA Y EJECUCION
- El plazo de vigencia será de 1 año, contado a partir de la firma del contrato, prorrogable anualmente y de mutuo acuerdo hasta el 31 de Diciembre de 2012 como máximo. - El plazo máximo de entrega será de 1 mes contado a partir de la emisión de cada pedido.
J) LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO
Edificio de las Brigadas Municipales, sito en el Cm. de Portuetxe, 49-3º-Almacén nº 8, de la ciudad de Donostia-San Sebastián.
K) PAGOS PARCIALES
El pago se realizará mediante factura comprensiva de las prendas recibidas, a los precios unitarios de adjudicación o revisados.
L) PLAZO DE GARANTIA
3 meses contados a partir de la recepción conforme de las prendas.
M) LIMITE MAXIMO GASTOS DE ANUNCIOS
1.500 €
N) GARANTIA PROVISIONAL
No se exige.
O) PENALIDADES
60 € por día de retraso.
P) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
El órgano de contratación adjudicará el contrato, teniendo en cuenta, los siguientes criterios objetivos, según se indican por orden decreciente de importancia y con su ponderación correspondiente:
<ul style="list-style-type: none"> - Lote nº 1 - Vestuario • Calidad hasta 60 puntos Se valorará la confección de las prendas, su adaptabilidad a las condiciones del puesto de trabajo, que sigan con el criterio actual en cuanto a uniformidad, color, tejidos etc. • Precio hasta 20 puntos Se otorgará 1 punto por cada 1% de baja sobre el precio unitario de licitación de cada artículo. • Plazo hasta 10 puntos Se otorgarán 2,5 puntos por cada semana de reducción sobre el plazo máximo de entrega establecido. • Criterios ambientales hasta 10 puntos Los impactos ambientales asociados a la fabricación de piezas de ropa dependen principalmente: <ul style="list-style-type: none"> - del tipo de fibra y materia prima utilizada y los impactos en su cultivo o fabricación - de los procesos y productos químicos usados (tintas, suavizantes,



acabados, pirotardantes, etc.) los cuales generan emisiones y pueden ser tóxicas y/o nocivas para la salud humana y el medio ambiente. Por este motivo y con el fin de reducir el impacto y la carga sobre el medio se valorará:

A. La reducción del uso de sustancias tóxicas, según los criterios para el tipo de fibras, sustancias y valores límite establecidos en alguna ecoetiqueta Tipo I según ISO 14024 como la Etiqueta Ecológica Europea (<http://ec.europa.eu/environment/ecolabel>) o la certificación Oekotex 100 (www.oekotex.com), hasta 2 puntos

El cumplimiento de este criterio se demostrará mediante la posesión de la Etiqueta Ecológica Europea referente a los textiles, la certificación Oekotex 100, la certificación Made in Green (www.madeingreen.com), otras equivalentes o la documentación que acredite el cumplimiento de los criterios de alguna de ellas.

B. El porcentaje total de fibras naturales producidas de acuerdo con el Reglamento de la UE de producción ecológica de productos agrícolas 2092/92 de 24 de Junio de 1991, hasta 3 puntos.

El ofertante tendrá que especificar ese porcentaje así como acreditar el cumplimiento de los criterios establecidos en el Reglamento 2092/91 mediante la posesión de las etiquetas o certificaciones de los organismos competentes para el control de la agricultura ecológica en Europa o equivalentes. Los puntos se distribuirán según los siguientes intervalos:

- 1 punto. Entre 5-30%
- 2 puntos. Entre el 31-60%
- 3 puntos. Más del 60%

- **Lote nº 2 - Calzado**

- **Calidad hasta 70 puntos**
Se valorará la confección del calzado, su adaptabilidad a las condiciones del puesto de trabajo, diseño, etc.
- **Precio hasta 20 puntos**
Se otorgará 1 punto por cada 1% de baja sobre el precio unitario de licitación.
- **Plazo hasta 10 puntos**
Se otorgarán 2,5 puntos por semana de reducción sobre el plazo máximo de entrega establecido.

Para la evaluación de las ofertas se constituirá un comité integrado por al menos 3 expertos no integrados en el órgano proponente, conforme a lo previsto en el art. 134 de la LCSP 30/2007.

Q) PERFIL DE CONTRATANTE

www.donostia.org



Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián



Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

Kontratazio eta Erosketen Atala
Sección de Contratación y Compras

Ijentea, 1 - Tel. 943481031 - 943481029 - 943481000 - Faxa 943481092 - www.donostia.org
20003 Donostia-San Sebastián

R) RESPONSABLE DEL CONTRATO

-Ana Bergua Teléfono.:943-481029

S) PUBLICIDAD

Tratándose de un contrato sujeto a regulación armonizada, esta sujeto a publicación en el B.O.G., B.O.E. , D.O.U.E. y Perfil de contratante.

T) EXPOSICIÓN DE LAS MUESTRAS.

Se avisará por vía telefónica y Fax para que los licitadores se presenten en el Pleno del Ayuntamiento con las muestras ofertadas, y que deberán colocar debidamente (con perchas, percheros, atriles etc) en la citada sala.

Ese mismo día volverán a recoger las citadas muestras a la hora que se les haya indicado en la entrega de las mismas.

Las prendas vendrán perfectamente etiquetadas con las composiciones del tejido
El calzado deberá estar etiquetado con las composiciones y a los servicios que vayan destinados.

Anexo. Modelo de proposición económica (Sobre B)

«Don con DNI n.º
..... natural de provincia de
....., mayor de edad y con domicilio en
..... C/.....
actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), manifiesta que, enterado
del anuncio publicado en el (Boletín Oficial de Gipuzkoa, de fecha
..... conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen
para adjudicar el contrato de y del Pliego de
Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que ha de regir dicho contrato y
en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento de dicho
contrato en los productos y a los precios y unitarios máximos que se detallan en cuadro
anexo y en un plazo máximo de entrega de

**Nota: se deberá acompañar cuadro de precios unitarios efectuado en cuadro excell
suministrado por el mismo Ayuntamiento, que estará a disposición bien en la pag.
Web o solicitándolo a cualquiera de estos teléfonos: (943481616; 943481639,
943481031; 943481651)**

**Junto con esta oferta económica se deberá acompañar el cuadro de precios en
formato excell en un CD que se incluirá en este mismo sobre.**

**Ante cualquier incongruencia entre los precios ofertados por escrito junto con la
oferta y los precios que figuren en el soporte CD, se resolverán en favor de la
presentada por escrito junto con la proposición económica.**

Lugar, fecha, firma y sello».

Kontratazio eta Erosketen Atala
Sección de Contratación y Compras

Ijentea, 1 - Tel. 943481031 - 943481029 - 943481000 - Faxe 943481092 - www.donostia.org
20003 Donostia-San Sebastián

Anexo a incluir cumplimentado en el Sobre A)

DESIGNACIÓN DE MEDIO PREFERENTE DE RECEPCION DE LAS NOTIFICACIONES

D. mayor de edad, con DNI nº
....., en nombre propio /o en representación de la empresa/s
..... mediante la presente, designo a efectos
de lo dispuesto en el art. 59 de la L.R.J.A.P. y P.A.C. como medio preferente para la
recepción de cualquier notificación que el Ayuntamiento deba realizar con motivo de la
presente licitación (exp. **68 /09**) el siguiente:

Nº de Fax :
-------------	-------

Asimismo se indican los siguientes datos de interés:

Teléfono/s de contacto:
Dirección del correo electrónico:
Dirección postal:
(Empresas) - Cif de la empresa/s:
(Personas físicas) - DNI del licitador:.....

Nota: Al efecto de dar mayor agilidad a las notificaciones se recomienda designar el nº de Fax de la empresa o persona licitadora, el cual sería plenamente válido a efecto de notificaciones por ser este el medio señalado por el propio licitador.

De no efectuar esta designación, se procederá a través del servicio de notificación o correo postal en el Domicilio indicado.

No obstante los interesados podrán solicitar en su caso, se efectúe una notificación adicional a la del Fax, por correo postal, sin que quede desvirtuada la validez de la efectuada por fax como medio elegido por los mismos.

En a de 2009

Fdo.:

ANEXO DE CUADRO PRECIOS UNITARIOS MAXIMOS PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS

numeración correlativa	GRUPO Nº	PRODUCTO	UNIDADES	PRECIO UNITARIO MAX.	PRECIO UNITARIO
				IVA INCLUIDO	OFERTADO IVA INCLUIDO
1	1	TRAJE DE MAHÓN	28	40,00	
2	2	PANTALON DE MAHON	134	20,00	
3	3	CAMISA DE MAHON	20	17,00	
4	4	CHAQUETILLA DE OFICINA	2	20,00	
5	5	CAZADORA DE MAHON	36	23,00	
6	6	CHALECO ACOLCHADO AZUL	43	47,00	
7	7	TRAJE DE AGUA	43	69,00	
8	8	PRENDA DE ABRIGO	57	120,00	
9	8	PRENDA DE ABRIGO COLOR VERDE	2	120,00	
10	9	JERSEY LANA AZUL MARINO	65	47,00	
11	9	JERSEY LANA AZUL MARINO PICO	8	47,00	
12	10	CAMISA AZULINA MANGA LARGA	26	22,00	
13	10	CAMISA BLANCA	2	22,00	
14	11	CAMISA VERDE KAKI MANGA CORTA	4	33,00	
15	11	CAMISA PANA VERDE MANGA LARGA	8	33,00	
16	11	CAMISA KAKI	4	33,00	
17	12	CAMISA COLOR	6	33,00	
18	12	CAMISA BLANCA ORDENANZA MANGA CORTA	22	33,00	
19	12	CAMISA BLANCA ORDENANZA MANGA LARGA	22	33,00	
20	13	TRAJE MEDIDA	1	429,00	
21	14	PANTALON MEDIDA GRIS	2	70,00	
22	14	PANTALON A MEDIDA AZUL MARINO	39	70,00	
23	14	PANTALON PANA AZUL	9	70,00	
24	14	PANTALON PANA VERDE KAKI	2	70,00	
25	15	PANTALON TRECKING VERDE VERANO	11	75,00	
26	15	PANTALON TRECKING VERDE INVIERNO	9	75,00	
27	16	PANTALON AZUL MARINO MULTIBOLSILLOS	65	68,00	
28	17	CHANDAL	56	115,00	
29	18	CAMISETA MANGA CORTA NARANJA ALTA VISIBILIDAD	25	18,00	
30	18	CAMISETA MANGA CORTA AMARILLA ALTA VISIBILIDAD	24	18,00	
31	19	CAMISETA MANGA CORTA AZUL MARINO	5	27,00	
32	19	CAMISETA MANGA CORTA BLANCA	2	27,00	
33	20	GORRA DE LANA	44	22,00	
34	20	GORRA DE AGUA AZUL MARINO	73	22,00	
35	20	GORRA CON VISERA AZUL MARINO	60	7,00	
36	20	CORBATA AZUL CON ESCUDO BORDADO	15	34,00	
37	20	BRAGA CUELLO	23	16,00	
38	21	CAMISETA TERMICA	38	35,00	
39	22	BATA BLANCA MEDICO	4	39,00	
40	22	BATA BLANCA MUJER	16	39,00	
41	22	BATA AZUL MARINO HOMBRE	2	39,00	
42	23	CHAQUETILLA DE COCINERO	1	22,00	
43	23	PANTALON DE COCINERO	4	20,00	
44	23	MANDIL BLANCO CON PETO	6	6,00	
45	23	MANDIL BLANCO	2	6,00	
46	23	GORRO DE COCINERO	2	6,00	
47	23	PICO DE COCINERO	2	6,00	
48	24	PRENDA DE ABRIGO CHOFER	2	125,00	
49	25	CHAQUETA PUNTO AZUL MARINO CHOFER	2	85,00	
50	25	CHALECO PUNTO CHOFER	2	40,00	
51	26	CAMISA COLOR CHOFER MANGA CORTA	4	33,00	
52	26	CAMISA COLOR CHOFER MANGA LARGA	4	33,00	
53	27	TRAJE A MEDIDA PERSONAL CHOFER	2	429,00	
54	28	PANTALON MEDIDA CHOFER	2	130,00	
55	29	POLO AZUL MANGA CORTA	166	28,00	
56	29	POLO AZUL MANGA LARGA	152	28,00	
57	29	POLO BLANCO MANGA CORTA	56	28,00	
58	29	POLO BLANCO MANGA LARGA	4	28,00	

Donostia e Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Gobierno Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

59	29	POLO VERDE MANGA CORTA	2	28,00	
60	30	CHUBASQUERO IMPERMEABLE HOMBRE	12	70,00	
61	30	CHUBASQUERO IMPERMEABLE MUJER	2	70,00	
62	31	PANTALON COMBINADO ALTA VISIBILIDAD AMARILLO INVIERNO	18	43,00	Udala
63	31	PANTALON COMBINADO ALTA VISIBILIDAD NARANJA VERANO	27	46,00	Udala
64	31	PANTALON COMBINADO ALTA VISIBILIDAD NARANJA INVIERNO	17	43,00	Udala
65	32	POLOS ALTA VISIBILIDAD MANGA LARGA NARANJA	9	55,00	Udala
66	32	POLOS ALTA VISIBILIDAD MANGA CORTA NARANJA	15	48,00	Udala
67	32	POLOS ALTA VISIBILIDAD MANGA LARGA AMARILLO	18	55,00	Udala
68	32	POLOS ALTA VISIBILIDAD MANGA CORTA AMARILLO	24	18,00	Udala
69	33	TRAJES DE AGUA ALTA VISIBILIDAD NARANJA	11	19,00	Udala
70	34	CHALECO ACOLCHADO ALTA VISIBILIDAD NARANJA	17	33,00	Udala
71	34	CHALECO ACOLCHADO ALTA VISIBILIDAD AMARILLO	1	33,00	Udala
72	35	CHALECO REFLECTANTE ALTA VISIBILIDAD FINO	11	18,00	Udala
73	35	CHALECO REFLECTANTE ALTA VISIBILIDAD ACOLCHADO	3	18,00	Udala
74	36	PARKA BICOLOR TRIPLE USO ALTA VISIBILIDAD AMARILLO	6	85,00	Udala
75	36	PARKA BICOLOR TRIPLE USO ALTA VISIBILIDAD NARANJA	7	85,00	Udala
76	37	JERSEY LANA ALTA VISIBILIDAD NARANJA	7	52,00	Udala
77	37	JERSEY LANA ALTA VISIBILIDAD AMARILLO	6	52,00	Udala
78	38	TRAJES DE AGUA TRANSPIRABLE ALTA VISIBILIDAD NARANJA	16	45,00	Udala
79	38	TRAJES DE AGUA TRANSPIRABLE ALTA VISIBILIDAD AMARILLO	7	45,00	Udala
80	39	FORRO POLAR VERDE	3	125,00	Udala
81	40	CAZADORA DE TRABAJO ALTA VISIBILIDAD	16	31,00	Udala
82	41	PRENDA DE ABRIGO MEDIO AMBIENTE	3	185,00	Udala
83	42	CHAQUETA TRANGO	27	185,00	Udala
84	43	CINTURON NEGRO	11	35,00	Udala
85	44	CALCETINES DE MONTE	26	15,00	Udala
86	45	CALCETINES DE INVIERNO	37	8,00	Udala
87	45	CALCETINES DE VERANO	58	8,00	Udala
88	46	CASACA CON PANTALON	1	75,00	Udala
89	47	PARES BOTAS MONTE	7	113,00	Udala
90	47	PARES BOTAS GOMA	2	22,00	Udala
91	48	PARES BOTA RODILLA	6	22,00	Udala
92	48	PARES ZAPATILLAS	4	34,00	Udala
93	48	PARES BOTAS	4	99,00	Udala
94	48	PARES BOTAS	2	62,00	Udala
95	48	PARES ZAPATILLAS	2	44,00	Udala
96	48	PARES ZAPATOS	3	65,00	Udala
97	49	PARES BOTAS	16	108,00	Udala
98	49	PARES BOTAS GOMA	16	41,00	Udala
99	49	PARES ZAPATILLAS	16	47,00	Udala
100	50	PARES ZAPATOS	3	38,00	Udala
101	50	PARES BOTAS	1	58,00	Udala
102	50	PARES BOTA GOMA	3	41,00	Udala
103	51	PARES ZAPATOS	2	61,00	Udala
104	51	PARES BOTAS	2	89,00	Udala
105	51	PARES BOTAS GOMA	2	22,00	Udala
106	52	PARES BOTAS	7	45,00	Udala
107	52	PARES BOTAS RODILLA VERDE	8	22,00	Udala
108	52	PARES ZAPATILLAS	8	42,00	Udala
109	53	PAR BOTAS	4	81,00	Udala
110	53	PARES ZAPATILLAS	4	44,00	Udala
111	53	PARES BOTA GOMA C/ PUNTERA	4	22,00	Udala
112	54	PARES ZAPATOS	6	38,00	Udala
113	54	PARES ZAPATOS	1	109,00	Udala
114	54	PARES BOTAS	6	45,00	Udala
115	54	PARES BOTAS GOMA	1	22,00	Udala
116	55	PARES ZAPATOS	7	28,00	Udala
117	55	PARES BOTAS	5	83,00	Udala
118	55	PARES BOTAS GOMA	5	49,00	Udala
119	56	PARES BOTAS	5	81,00	Udala
120	56	PARES ZAPATILLAS	6	44,00	Udala
121	56	PARES BOTAS GOMA C/PUNTERA	3	22,00	Udala
122	57	PARES BOTAS	6	81,00	Udala
123	57	PARES ZAPATILLAS	12	44,00	Udala

124	58	PARES BOTAS	2	81,00	
125	58	PARES ZAPATOS	2	47,00	
126	58	PARES ZAPATILLAS	2	44,00	
127	58	PAR SANDALIAS	1	72,00	
128	58	PARES BOTAS	5	81,00	Donostiako Udala
129	59	PARES ZAPATOS	24	68,00	Ayuntamiento de San Sebastián
130	59	PARES BOTAS	24	75,00	
131	59	PARES BOTAS GOMA	6	22,00	Euzko Gobernuko Batzordea - Idazkaritza
132	60	PARES ZAPATOS	6	65,00	Junta de Gobierno Local - Secretaría
133	60	PARES BOTAS CHOFER Y OPERARIOS	8	79,00	
134	60	PARES ZAPATOS CHOFER Y OPERARIOS	8	28,00	
135	60	PARES ZAPATOS VIGILANTES	3	41,00	
136	60	PARES ZAPATOS MECANICOS	4	38,00	
137	60	PARES BOTAS MECANICOS	2	53,00	
138	60	PARES BOTAS VIGILANTES	3	47,00	
139	60	PARES BOTAS GOMA	3	22,00	
140	61	PARES ZAPATOS	5	39,00	
141	61	PARES BOTAS	4	89,00	
142	61	PARES ZAPATILLAS	3	35,00	
143	61	PARES ZAPATILLAS VERANO	1	35,00	
144	62	PAR ZAPATOS	1	65,00	
145	63	PARES ZAPATOS	8	109,00	
146	64	PAR BOTAS	1	47,00	
147	65	PARES ZAPATOS	5	65,00	
148	66	PARES ZAPATOS HOMBRE	3	65,00	
149	66	PARES ZAPATOS MUJER	3	65,00	
150	67	PARES ZAPATOS	4	65,00	
151	68	PARES ZUECOS	1	23,00	
152	68	PARES ZAPATILLAS A/C	27	48,00	
153	69	PAR ZAPATOS	1	66,00	
154	69	PAR BOTAS	1	75,00	
155	69	PAR BOTAS GOMA	1	22,00	
156	70	PARES ZAPATILLAS A/C	3	48,00	
157	70	PAR ZAPATILLAS SEGURIDAD	1	28,00	
158	70	PARES ZAPATOS	15	65,00	
159	71	PARES ZAPATILLAS A/C	7	48,00	
160	71	PARES ZUECOS	3	23,00	
161	71	PARES ZAPATOS	11	65,00	
162	72	PARES ZAPATOS	4	109,00	
163	73	PARES ZAPATOS	22	109,00	
164	74	PAR BOTAS	1	38,00	
165	74	PAR ZAPATOS	1	65,00	
166	75	PAR ZAPATOS	1	65,00	
167	76	PARES ZUECOS	2	23,00	
168	77	PARES ZAPATOS	2	66	
169	77	PARES BOTAS	2	75	
170	77	PARES BOTAS GOMA	2	22	